

РОСЖЕЛДОР

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР
филиала РГУПС в г. Воронеж

_____ П.И. Гуленко

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Специальность

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификация выпускника

Техник

Форма обучения

Очная

Воронеж, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	9
2.2. Содержание дисциплины.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	16
3.2. Учебно-методическое обеспечение	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи: формирование гармонично развитой личности, воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, патриотизма, уважения к общепринятым в обществе социальным нормам и моральным ценностям, развитие у обучающихся понимания приоритетности общенациональных интересов, приверженности правовым принципам, закрепленным в Конституции Российской Федерации и законодательстве Российской Федерации, создание условий для освоения обучающимися способов успешного взаимодействия с различными социальными институтами для реализации личностного потенциала в современном динамично развивающемся российском обществе.

Дисциплина ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи включена в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	-
ОК 02	- определять задачи для поиска информации,	- приемы структурирования информации;	-

	<p>планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>- оценивать практическую значимость результатов поиска.</p>	<p>- формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения.</p>	
ОК 03	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>- правила разработки презентации;</p> <p>- основные этапы разработки и реализации проекта.</p>	-
ОК 04	<p>- организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>- психологические особенности личности.</p>	-

ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста. 	-
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции; - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. 	-
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - эффективно действовать в 	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях. 	-

	чрезвычайных ситуациях.		
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-технической документацией, регламентирующей организацию перевозочного процесса; - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - говорить и писать грамотно и убедительно. 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса; - правила ведения рабочей документации; - порядок подготовки к работе обслуживающего персонала; - терминологию и правила чтения технической документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - планирование работы коллектива исполнителей; - разработка и оформление технической и отчетной документации с использованием нормативно-справочной литературы; - определять сроки исполнения заданий.

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.	<p>Знать: об инновационных явлениях современного русского языка.</p> <p>Уметь: компетентно излагать свои мысли на государственном языке.</p> <p>Владеть навыками: сбора и анализа информации.</p>	Тема 1.1. Задачи и цели курса. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры	2	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
2.	<p>Знать: теоретические положения культуры общения.</p> <p>Уметь: применять современную интернациональную терминологию.</p> <p>Владеть навыками: использования языковых средств для решения профессиональных задач.</p>	Тема 1.2. Происхождение русского языка. Русский язык в системе языков мира	9	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
3.	<p>Знать: об особенностях лингвистической системы русского языка.</p> <p>Уметь: выстраивать эффективное</p>	Тема 2.1. Структурные и коммуникативные свойства языка. Русский национальный язык и	15	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием

	устное и письменное общение с коллегами. Владеть навыками: использования языковых средств для решения профессиональных задач.	формы его существования		обязательной части
4.	Знать: о системе функциональных стилей современного русского языка. Уметь: анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления. Владеть навыками: создания устных и письменных текстов и приемами лингвистического анализа текстов различных функциональных стилей.	Тема 3.1. Стилистика русского языка как наука	2	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
5.	Знать: основные нормы современного русского литературного языка и особенности структуры текстов разных стилей речи. Уметь: создавать тексты профессиональной направленности с учетом стилистических норм. Владеть навыками: использования стилистических норм в учебной и производственной сферах деятельности	Тема 3.2. Функциональные разновидности русского языка	17	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
6.	Знать: основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; Уметь: осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке. Владеть навыками: использования знаний о нормах литературного языка для достижения профессиональных целей в общении на русском языке.	Тема 4.1. Теоретические основы культуры речи и её аспекты. Содержание нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи	2	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
7.	Знать: основные требования нормативного произношения и	Тема 4.2. Орфоэпические и	2	Расширение и (или)

	<p>написания.</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах с соблюдением орфоэпических и лексических норм современного русского языка.</p> <p>Владеть навыками: использования знаний об орфоэпических и лексических нормах литературного языка для достижения профессиональных целей в общении на русском языке</p>	<p>акцентологические нормы русского языка. Лексические и фразеологические нормы русского языка</p>		<p>углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части</p>
8.	<p>Знать: грамматические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах с соблюдением грамматических норм современного русского языка.</p> <p>Владеть навыками: использования знаний о грамматических нормах литературного языка для достижения профессиональных целей в общении на русском языке</p>	<p>Тема 4.3. Грамматические нормы русского языка</p>	2	<p>Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части</p>
9.	<p>Знать: определенный объем специальной лексики для достижения необходимого уровня коммуникативной компетенции в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке.</p> <p>Владеть навыками: совместной работы в коллективе.</p>	<p>Тема 4.4. Содержание коммуникативного и этического аспекта культуры речи</p>	28	<p>Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части</p>
10.	<p>Знать: правила построения выступлений на профессиональную тему.</p> <p>Уметь: организовать профессиональный диалог и</p>	<p>Тема 5.1. Из истории ораторского искусства. Методика подготовки к публичному выступлению. Принципы и законы</p>	8	<p>Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной</p>

	управлять им. Владеть навыками: общения с неспециалистами по вопросам профессиональной деятельности.	современной риторики. Имидж оратора		части
11.	Знать: языковые формулы и правила официальных документов. Уметь: применять в деловой сфере языковые формулы разных документов. Владеть навыками: использования языковых средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются.	Тема 6.1. Служебная документация. Классификация документов. Языковые формулы официальных документов	2	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части
12.	Знать: языковые формулы и правила официальных документов. Уметь: применять в деловой сфере языковые формулы разных документов. Владеть навыками: использования языковых средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются.	Тема 6.2. Резюме как вид деловой бумаги	10	Расширение и (или) углубление подготовки в определяемой содержанием обязательной части

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	66	-
Самостоятельная работа	33	-
Промежуточная аттестация отсутствует	-	-
Всего	99	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Из истории русского языка		11/-	
Тема 1.1. Задачи и цели курса. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Определение базовых понятий курса: язык, речь, культура. Культура речи как компонент культуры в целом. Культура речи как культура речевой деятельности. Культура устной и письменной речи. «Слово как действие» в бытовой и официальной коммуникации. Научные исследования о воздействии звучащего слова на человека на психическом и физическом уровнях (просмотр научно-документального фильма производства BBC «Вода» (2006 г.)).	2	
Тема 1.2. Происхождение русского языка. Русский язык в системе языков мира	Содержание	9	
	Периодизация развития русского языка. История развития русского языка от истоков до наших дней. Основные характеристики этапов развития языка. Процессы, происходящие в русском национальном языке на современном этапе. Языки мира. Понятие: языковая семья. Степень распространённости русского языка. Языки межнационального общения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Иностранизация русского языка.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить письменное высказывание на тему «Как слово наше отзовется...». 2. Подготовить письменное высказывание по проблемам современного состояния русского языка: – Засорение языка жаргонизмами и сленговой лексикой; – «Иностранизация» русского языка.	5	
Раздел 2. Русский национальный язык и формы его существования		15/-	
Тема 2.1. Структурные и коммуникативные свойства языка. Русский национальный язык и	Содержание	15	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Системность языка (единицы языка, уровни языка, разделы). Знаковость языка (естественные знаки – знаки признаки, искусственные знаки – знаки информанты, языковые знаки). Функции языка (коммуникативная,	2	

формы его существования	познавательная (когнитивная), аккумулятивная, эмоциональная (эмотивная), функция воздействия (волонтативная). Формы существования русского национального языка (литературный язык и его особенности, территориальные диалекты, городское просторечие, профессиональные и социальные жаргоны (социальные диалекты). Условия функционирования книжной и разговорной речи. Различие между ними.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Практическое занятие № 2. Литературный язык.	2	
	Практическое занятие № 3. Диалекты.	2	
	Практическое занятие № 4. Просторечие.	2	
	Практическое занятие № 5. Жаргон.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Составить мини-словарь (на 20-30 слов) просторечий, диалектов или жаргонов (по выбору обучающихся). 2. Составить словарь студенческого жаргона (10-15 слов).	5	
Раздел 3. Стилистика русского языка		19/-	
Тема 3.1. Стилистика русского языка как наука	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Предмет, задачи, функции стилистики. Общие сведения о функциональных разновидностях русского языка (научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили речи).	2	
Тема 3.2. Функциональные разновидности русского языка	Содержание	17	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.3
	Сфера применения, функции, ведущие стилевые черты, языковые средства, жанры научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного стилей речи. Язык рекламы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие № 6. Научный стиль.	2	
	Практическое занятие № 7. Официально-деловой стиль.	2	
	Практическое занятие № 8. Публицистический стиль.	2	
	Практическое занятие № 9. Разговорный стиль.	2	
	Практическое занятие № 10. Художественный стиль.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Подобрать и выписать примеры текстов разных стилей речи (по 7-10 предложений). 2. Написать портретный очерк.	5	

	3. Разработать и оформить рекламный текст.		
Раздел 4. Современная теоретическая концепция культуры речи		34/-	
Тема 4.1. Теоретические основы культуры речи и её аспекты. Содержание нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Компоненты культуры речи и эффективность общения. Аспекты культуры речи (нормативный (языковой), коммуникативный, этический). Понятие о языковой норме. Происхождение норм. Функции норм. Историческая изменчивость норм. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка.	2	
Тема 4.2. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка. Лексические и фразеологические нормы русского языка	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Орфоэпия как наука. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Акцентологические нормы (трудности и особенности русского ударения). Анализ распространенных ошибок. Проблема определения лексической нормы. Многозначность слова. Ошибки в использовании синонимов, антонимов, омонимов, паронимов, заимствованных слов. Особенности употребления фразеологизмов в различных функциональных стилях. Лексические ошибки в практике современного общения.	2	
Тема 4.3. Грамматические нормы русского языка	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Морфологические нормы. Правильность образования грамматических форм слов разных частей речи. Употребление существительных: род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Род аббревиатур. Падежные окончания имен существительных множественного числа. Склонение имен и фамилий. Употребление прилагательных: синонимия полных и кратких форм имен прилагательных, использование степеней сравнения и форм субъективной оценки. Употребление числительных: особенности склонения числительных, специфика употребления числительных. Употребление местоимений: особенности употребления местоимений различных разрядов. Употребление глаголов: некоторые особенности спряжения личных глагольных форм. Употребление форм времени, наклонения, вида. Особенности употребления причастных и деепричастных форм. Особенности спряжения и образования форм	2	

	повелительного наклонения некоторых глаголов. Синтаксические нормы. Правильное построение основных синтаксических единиц – словосочетаний и предложений. Согласование подлежащего и сказуемого в простом предложении. Предложения с обособленными членами, вводными и вставными конструкциями. Способы передачи чужой речи, синонимия предложений с прямой и косвенной речи.		
Тема 4.4. Содержание коммуникативного и этического аспекта культуры речи	Содержание	28	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07
	Коммуникативные нормы и эффективность общения. Коммуникативные качества речи, позволяющие говорящему достичь своей цели: точность, логичность, эмоциональность, образность, экспрессивность, уместность, благозвучие. Анализ языковых средств, с помощью которых создаются эти качества. Понятие речевого этикета. Виды этикета: ранговый, национальный, религиозный, этикет предпринимателей, профессиональный, семейно-бытовой. Формулы речевого этикета с учётом социальных, возрастных и психологических факторов, а также сферы общения.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие № 11. Орфоэпические нормы русского языка.	2	
	Практическое занятие № 12. Акцентологические нормы русского языка.	2	
	Практическое занятие № 13. Лексические нормы русского языка.	2	
	Практическое занятие № 14. Фразеологические нормы русского языка.	2	
	Практическое занятие № 15. Грамматические нормы русского языка.	2	
	Практическое занятие № 16. Трудные случаи орфографии.	2	
	Практическое занятие № 17. Трудные случаи пунктуации.	2	
	Практическое занятие № 18. Формирование орфографической зоркости.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся	10		
1. Выписать из акцентологического словаря 15-20 слов. 2. Выписать примеры фразеологизмов (10-15). 3. Написать реферат на одну из следующих тем: Этикет телефонного разговора, Национальная специфика речевого этикета, История обращения людей друг к другу в России.			
Раздел 5. Современная деловая риторика		8/-	
Тема 5.1. Из истории ораторского искусства. Методика подготовки к публичному выступлению.	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.3
	Понятие ораторского искусства как социального явления. Из истории риторики. Развитие риторических традиций в России. Виды публичной речи: академическая, судебная, духовная, социально-бытовая. Подготовка к	2	

Принципы и законы современной риторики. Имидж оратора	выступлению. Определение темы выступления, ее название, формулировка цели, отбор литературы и др. Композиция речи. Использование иллюстрированного материала. Контакт с аудиторией. Соблюдение правил этики. Использование в публичной речи наиболее распространенных изобразительно-выразительных средств. Методы изложения материала. Логические и интонационные особенности речи. Принципы и законы современной риторики. Деловая риторика. Имидж оратора.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 19. Публичное выступление.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся 1. Написать речь для публичного выступления по заданной теме. 2. Написать реферат на одну из следующих тем: Законы современной риторики, Имидж оратора, Древние ораторы. Выступление перед большой и маленькой аудиториями.	4	
Раздел 6. Деловая письменная речь		12/-	
Тема 6.1. Служебная документация. Классификация документов. Языковые формулы официальных документов	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.3
	Происхождение слова «документ». Классификация деловых документов. Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Документы для внутреннего и внешнего пользования. Группы документов по функциональному значению (личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.). Простые деловые письма. Контрольные документы. Языковые формулы официальных документов. Типичные ошибки в документах.	2	
Тема 6.2. Резюме как вид деловой бумаги	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.3
	Происхождение и значение слова «резюме». Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных. Образцы	2	

	резюме. Полезные советы при составлении резюме.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 20. Деловые документы.	2	
	Практическое занятие № 21. Составление резюме.	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Написать по образцу: служебную записку, заявление и объяснительную записку.		
	2. Подготовить текст собственного резюме.		
Промежуточная аттестация		-	
Всего		99/-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономические дисциплины».

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Д. Черняк, А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева; под общей редакцией В.Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 389 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538050>. — Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Русский язык и культура речи: учебник для среднего профессионального образования / Г.Я. Солганик, Т.И. Сурикова, Н.И. Клушина, И.В. Анненкова; под редакцией Г.Я. Солганика. — Москва: Юрайт, 2024. — 239 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536627>. — Режим доступа: для авториз. пользователей

Дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В.Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В.Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 525 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536765>. — Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е.В. Ганапольской, Т.Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 304 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541479>. — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Научная электронная библиотека. — URL: <http://www.elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека. — URL: <http://нэб.рф/>
3. Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.RU». — URL: <https://gramota.ru/uchebnik>
4. Электронный ресурс «Русские словари». — URL: <https://www.slovari.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – актуальный профессиональный и	– определяет ключевые параметры сложившейся ситуации, обнаруживает	– защита практических работ;

<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения – содержание актуальной нормативно-правовой документации – современную научную и профессиональную терминологию – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности – правила разработки презентации – основные этапы разработки и реализации проекта – психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности – правила оформления документов – правила построения устных сообщений – особенности социального и культурного контекста – сущность гражданско-патриотической позиции – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений – значимость профессиональной деятельности 	<p>скрытые связи и факторы, влияющие на ситуацию, описывает ресурсы, необходимые на каждом этапе решения проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает план действий, оценивать риски и продумывать альтернативы, оценивает сильные и слабые стороны найденного решения и итоги его реализации; – применяет различные методы, инструменты и запросы при поиске и отборе информации или данных из источников с учётом предложенной учебной задачи и заданных критериев; – выбирает, анализирует, систематизирует и интерпретирует информацию различных видов и форм представления; – находит сходные аргументы (подтверждающие или опровергающие одну и ту же идею, версию) в различных информационных источниках; – самостоятельно выбирает оптимальную форму представления информации; – оценивает надёжность информации; – предлагает новые учебные исследовательские и социальные проекты; – оценивает идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; – владеет различными способами общения и взаимодействия; – аргументировано ведёт диалог; – развернуто и логично излагает свою точку зрения с использованием языковых средств; – умеет смягчать конфликтные ситуации; – читает и понимает тексты профессиональной 	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – письменный опрос; – тестирование; – эссе; – доклад; – реферат; – защита творческой работы.
--	---	--

<p>по специальности</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства; – основные направления изменения климатических условий региона; – правила поведения в чрезвычайных ситуациях; – нормативные документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса; – правила ведения рабочей документации; – порядок подготовки к работе обслуживающего персонала; – терминологию и правила чтения технической документации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>направленности и нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение работ, составляет тексты профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применяет правила орфографии и пунктуации, правила ведения рабочей документации; – строит осмысленные высказывания с применением знаний о нормах литературного языка; – планирует работу коллектива исполнителей; – разрабатывает и оформляет техническую и отчетную документацию с использованием нормативно-справочной литературы; – характеризует российские духовно-нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, осознания ценности культуры России и традиций народов России. 	
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – определять источники достоверной правовой информации – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования – определять источники достоверной правовой информации – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта – организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – проявлять толерантность в рабочем коллективе – проявлять гражданско-патриотическую позицию – демонстрировать осознанное поведение – описывать значимость своей специальности – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности 		
---	--	--

<p>по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none">– организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;– эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;– пользоваться нормативно-технической документацией, регламентирующей организацию перевозочного процесса;– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;– говорить и писать грамотно и убедительно.		
---	--	--